|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Директор Государственного предприятия «Пинский ЦСМС» -  председатель комиссии по противодействию коррупции  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Сергеенков«28» декабря 2021 г. |

План мероприятий

по противодействию коррупции

в Государственном предприятии «Пинский ЦСМС»

на 2022 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Исполнитель |
| Организационно-правовые мероприятия | | | |
| 1. | Обеспечить контроль получения, выдачи и использования клейм, контроль выдаваемых свидетельств о поверке и калибровке средств измерений | постоянно | Начальник отдела метрологии |
| 2. | Обеспечивать истребования необходимого пакета документов, соблюдение порядка и сроков выполнения, предусмотренного законодательными актами административных процедур и исключения фактов создания коррупционных проявлений | постоянно | Начальники структурных подразделений, специалист по кадрам,  бухгалтер |
| 3. | Обеспечить систематический контроль за наличием бланков строгой отчетности | ежемесячно | Ответственные за бланки строгой отчетности |
| 4. | Рассматривать обращения граждан и юридических лиц, материалов прокуратуры, государственной безопасности, внутренних дел, иных правоохранительных органов, в которых сообщается о фактах коррупции и иных нарушениях антикоррупционного законодательства сотрудниками центра на заседаниях комиссии по противодействию коррупции | при установлении нарушений | Комиссия по противодействию коррупции |
| 5. | Провести анализ работы с обращениями граждан и юридических лиц, книгой замечаний и предложений | июнь, декабрь | Комиссия по противодействию коррупции |
| 6. | Пересматривать памятку об основных требованиях антикоррупционного законодательства (на основании Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» и иных актах антикоррупционного законодательства) на предмет актуальности законодательства | по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие | Комиссия по противодействию коррупции |
| 7. | В соответствии со статьей 21 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» приравненным к должностным лицам предприятия письменно сообщать непосредственному руководителю о возникновении или возможности возникновения конфликтов интересов в связи с исполнением трудовых обязанностей для определения порядка предотвращения и урегулирования таких конфликтов | постоянно | Приравненные к государственным должностным лицам |
| 8. | Разработать Положение о конфликте интересов | апрель | Специалист по кадрам |
| 9. | Разработать план мероприятий по противодействию коррупции на 2023 год | декабрь | Специалист по кадрам |
| 10. | Разработать план работы комиссии по противодействию коррупции на 2023 год | декабрь | Специалист по кадрам |
| Мероприятия в области финансовой и хозяйственной деятельности | | | |
| 11. | Подвести итоги инвентаризации в 2021 году товарно-материальных ценностей у материально ответственных лиц | февраль | Главный бухгалтер |
| 12. | Контроль за размером дебиторской задолженности, недопущением возникновения необоснованной задолженности | ежемесячно | Главный бухгалтер |
| 13. | Заслушивание отчета председателя комиссии по закупкам о соблюдении порядка проведения процедур закупок товаров (работ, услуг) | июнь, декабрь | Председатель комиссии по закупкам |
| 14. | Контроль за правильностью списания материалов в соответствии с объемом выполненных работ | ежемесячно | Начальник хозяйственного отдела |
| 15. | Проведение проверки по использованию транспорта, в том числе отражения расстояний в путевых листах, правильность списания топлива и заполнения путевых листов автомобильного и грузового автотранспорта | ежеквартально | Начальник хозяйственного отдела,  Ведущий экономист |
| Мероприятия в области кадровой работы | | | |
| 16. | При рассмотрении кандидатур для назначения на должности, связанные с выполнением организационно-распорядительных и административно – хозяйственных обязанностей, истребовать из органов внутренних дел сведения об имеющихся судимостях (в том числе погашенных), фактах привлечения к административной ответственности и совершения коррупционных правонарушений и правонарушений, создающих условия для коррупции | при приеме на работу | Специалист по кадрам |
| 17. | Исключать случаи совместной работы на должности руководителя, главного бухгалтера (его заместителей) и кассира лиц, состоящих между собой в близком родстве или свойстве (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов), если их работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому | постоянно | Специалист по кадрам |
| 18. | Обеспечить своевременное подписание с принимаемыми на работу обязательства по соблюдению установленных статьей 17 Закона Республики Беларусь от 15.07.2015 «О борьбе с коррупцией» ограничений, связанных с выполнением организационно-распорядительных, административно-хозяйственных обязанностей в Государственном предприятии «Пинский ЦСМС».  Лицам, не подписавшим обязательство, отказывать в приеме на работу | при приеме на работу (переводе) | Специалист по кадрам |
| 18. | Ознакомить работников с основами антикоррупционного законодательства под роспись, в том числе вновь поступающих на работу | постоянно | Специалист по кадрам |
| 19. | При проведении аттестации на соответствие занимаемой должности руководящих работников предусмотреть обязательную проверку знаний руководителями и специалистами, занимающими должности государственных должностных лиц и приравненных к ним лиц требований антикоррупционного законодательства | при проведении аттестации руководителей и специалистов | Члены аттестационной комиссии |
| 20. | При разработке положений о структурных подразделениях, а также должностных инструкций руководящих работников, включать в них нормы, которые обязывают принимать исчерпывающие меры по обеспечению соблюдения антикоррупционного законодательства, в том числе по предупреждению коррупционных проявления в работе структурных подразделений и по курируемым направлениям деятельности | постоянно | Руководители структурных подразделений, специалист по кадрам |
| 21. | Проведение проверок соблюдения трудовой дисциплины в целях выявления и предупреждения фактов сокрытия нарушений правил внутреннего трудового распорядка, исключения случаев покровительства нарушителей дисциплины | ежеквартально | Комиссия по контролю за трудовой и исполнительской дисциплиной |
| Информационно-пропагандистские мероприятия | | | |
| 22. | Проводить разъяснительные работы в коллективе по созданию атмосферы нравственности, неприятия фактов взяточничества, халатного отношения к исполнению должностных обязанностей | постоянно | Члены комиссии |
| 23. | Осуществлять информирование работников о ходе выполняемой работы по противодействию коррупции путем размещения информации на стендах, сервере и сайте предприятия | в течение года | Руководители структурных подразделений, специалист по кадрам |
| 24. | Провести технические учебы с работниками предприятия:  - исключение фактов конфликтов интересов на предприятии;  - основные нормы антикоррупционного законодательства. | май  сентябрь | Руководители структурных подразделений, специалист по кадрам |
| 25. | Обучение членов комиссии по закупкам товаров (работ, услуг) за счет собственных средств | в течение года | Специалист по кадрам |
| 26. | Участие в вебинаре на тему «Противодействие взяточничеству на уровне организации. Стандартизированный подход: СТБ ISO 37001-2020 «Системы менеджмента борьбы со взяточничеством. Требования и руководство по применению» | май | Специалист по кадрам |
| 27. | Провести обучающий семинар по противодействию коррупционных проявлений с приглашением в качестве лектора представителя правоохранительных органов | 1 полугодие | Специалист по кадрам | |

Секретарь комиссии М.С.Мороз